

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Челябинский  
государственный институт культуры»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Я. Рушанин

«30» 01 2017 г.

## Положение о столовой

Принято ученым советом

протокол № 4/01

от «30» 01 2017 г.

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности столовой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный институт культуры (далее – Столовой).
- 1.2. Столовая является структурным подразделением Челябинского государственного института культуры.
- 1.3. Столовая осуществляет функции общественного питания.
- 1.4. Столовую возглавляет заведующий производством, назначаемый на должность приказом ректора.
- 1.5. Столовая создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.
- 1.6. Столовая подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе.
- 1.7. Структуру и штатную численность столовой утверждает ректор.
- 1.8. В своей деятельности Столовая руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, методическими материалами по организации общественного питания, организационно-распорядительными документами Института, и настоящим Положением.
- 1.9. Деятельность Столовой осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего производством.
- 1.10. Заведующий производством или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Столовой по вопросам, входящим в ее компетенцию.
- 1.11. Столовая осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.
- 1.12. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Столовой несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### 2. Основные задачи столовой

- 2.1. Организация общественного питания, продажа полуфабрикатов и отдельных видов продовольственных товаров (при наличии разрешения).
- 2.2. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей Столовой, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда, в том числе на основе использования современных информационных технологий.
- 2.3. Разработка и представление руководству Института предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности Столовой.
- 2.4. Решение иных задач в соответствии с целями Института.

### 3. Основные функции столовой

- 3.1. Планирование, организация и контроль общественного питания.
- 3.2. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей.

- 3.3. Своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного и торгово-обслуживающего процесса.
- 3.4. Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания.
- 3.5. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности Столовой, правильное применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.
- 3.6. Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.
- 3.7. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Института.

#### 4. Права и ответственность

##### 4.1. Столовая имеет право:

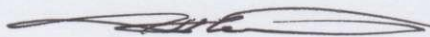
1. получать поступающие в Институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
2. запрашивать и получать от ректора Института и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
3. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Столовой;
4. участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
5. вносить предложения ректору Института по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Столовой;
6. участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Столовой.

##### 4.2. Заведующий производством несет персональную ответственность за:

1. выполнение возложенных на Столовую задач;
2. организацию работы Столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
3. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
4. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
5. соблюдение работниками Столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, техники безопасности;
6. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
7. своевременное предоставление в установленном порядке достоверной статистической, отчетной и иной информации о деятельности Столовой в бухгалтерию Института;
8. готовность Столовой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела



П.Р. Аббасов

Заведующая производством



И.Г. Петрова

В дело № 01-04  
ку « 30 » 01 2017 г.